

[Podręcznik użytkownika](#) > Zadania

## Zadania

Moduł **Zadania** to zestaw wszystkich spotkań, zadań, zdarzeń typu termin (w tym wydarzeń korporacyjnych), rozmów telefonicznych, przypomnień i adnotacji. Od modułu [Kalendarz](#) odróżnia go przede wszystkim sposób prezentacji. Dane gromadzone w tabeli możemy grupować np. ze względu na kontrahentów lub sprawy.

The screenshot shows the 'Zadania' module interface. On the left, there are navigation panels for 'Dla kogo' (System Administrator - Demo S.A.), 'Jakie wpisy' (Typ: Wszystkie, Priorytet: Wszystkie, Kategoria: Wszystkie), and 'Termin' (Od, Do, Zakres). The main area displays a table of tasks grouped by date. The table has columns for 'Temat', 'Czas', 'Od', 'Do', and 'Pracownik'. Tasks include 'Sporządzić kosztorys', 'Przygotować schemat 2', 'Przygotować schemat 1', 'Wprowadzić poprawki do analizy', 'Wysłać potwierdzenie przelewu', 'Foldery do druku', and 'Przeprowadzić analizę'.

główny moduł Zadania

## Definicje

- **Przypomnienie** - służy informowaniu o zaplanowanych czynnościach w odpowiednim, ustalonym czasie.
- **Adnotacja** - inaczej można ją nazwać notatką. Pozwala dodawać dodatkowe informacje odnośnie do kontaktów z Klientem bądź uwagi do zadania.

## Funkcjonalność

- [Grupowanie i filtrowanie listy zdarzeń, przypomnień i adnotacji](#)
- [Dodawanie, modyfikacja i usuwanie zdarzeń](#)
- [Przypomnienia i adnotacje](#)
- [Zadania dla wielu pracowników](#)
- [Delegowanie zadań](#)
- [Import listy zdarzeń](#)
- [Wydruk listy zadań](#)
- [Uprawnienia do terminarza](#)

## Konfiguracja

- [Zarządzanie kategoriami zdarzeń](#)